

CAI
AK10
-G56



National Archives
of Canada

Archives nationales
du Canada

Gover-
Publ.

Government Records Bulletin

Vol. 4 No. 1 February-July 1988

In this issue...

- Government Tables Response to Report on Access and Privacy
- Electronic Information Exchange: In Search of a Standard
- Important Acquisitions
- Special Records Management Course in Charlottetown
- New Assistant Director General
- Recent Moves



Canada

Government Tables Response to Report on Access and Privacy

On 15 October 1987, the government tabled in the House of Commons *Access and Privacy: The Steps Ahead* in response to *Open and Shut: Enhancing the Right to Know and the Right to Privacy*.

The government indicated it would act to restrict the use of the Social Insurance Number, to extend the *Privacy Act* to Crown Corporations (and by extension the *National Archives of Canada Act*) and to restrict computer data-matching and linkage by government institutions. The government stated it would act to ensure easier access to government-held information

The response outlined a number of initiatives the government would take to strengthen and improve public access to information held in federal institutions and to protect personal information.

by extending the right of access under both Acts to any legal person present in Canada, by encouraging federal public servants to be more receptive to the philosophy of openness under the *Access to Information Act* and more aware of their obligations under the *Privacy Act*, and by making the public aware of their rights under both Acts.

The response also outlined the government's new initiatives to ensure the better management of the information holdings of government institutions. Emanating from such issues as the rapid development of information technologies and the reports of the National

Archivist on the state of records management, a major objective of this initiative is to manage all information resources in institutions within a comprehensive and consistent framework. This initiative is found in a Board-approved course of action for the Secretariat entitled *Information Management Policy Overview: Strategic Directions in Information Management in the Government of Canada*. This course of action ensures that all requirements relating to the collection, disclosure, use, retention, disposal and security of information as well as policies for the management of information technology will be consistent and will meet the objectives and requirements of the *Privacy Act*.

In order to address these concerns, Treasury Board has approved a set of principles as the basis of a policy for the management of government information holdings. These principles call for the application of a common management approach, regardless of the form in which the information appears (e.g., paper, microfiche, computer tape, optical disk). Government institutions will put a coordinated and comprehensive strategy in place for managing information and exercising effective corporate control over such holdings by:

- establishing and maintaining an inventory that describes, through a system of common identifiers, the information held by an institution and supports its retrieval and use;
- designating a senior official in each institution to provide a central focus for the management of its information holdings and to be accountable for the application of legal provisions such as those in the *Privacy Act* and for creation and maintenance of the inventory; and

- ensuring that information holdings are retained and disposed of in a regular and documented manner as provided for in the *National Archives of Canada Act*, while ensuring that information of enduring historical value is preserved.

This policy will also ensure that the requirements concerning the collection, use and disclosure of personal information set out in the *Privacy Act* are firmly incorporated in policies governing the acquisition of new infor-

mation technology. The government is confident that, in this manner, accountability is assured without impeding productivity in the public service or harming service to the public. The government will continue to monitor these new developments and adjust statutory and policy requirements to keep pace with the information revolution.

In its plan of action for implementing the various objectives, the government indicated that the information management initiative will begin immediately

under the leadership of the Treasury Board Secretariat, and the policy on the management of government information holdings will be issued by the spring of 1988.

Copies of *The Steps Ahead* are available from:

Communications and Public Affairs
Department of Justice
Ottawa, Ontario K1H 0H8
(613) 957-4222. ■

■ Electronic Information Exchange: In Search of a Standard

For over ten years the National Archives has been involved in the acquisition and preservation of computerized information appraised as having archival value. In acquiring such data, the standard practice has been to convert them to a simply structured rectangular format for storage on high quality magnetic tapes. This conversion is intended to ensure that the data are not dependent upon software that could change over time. The data are recorded in EBCDIC and are recopied every five years in order to ensure that they are not lost because of deterioration of the media. The data are also converted to a single standard recording density (6250 BPI), and standard IBM labels are affixed as headers to each data file.

In effect, the National Archives' technology environment for the management of its archival data holdings is currently IBM. Any data files acquired from another hardware environment are converted for storage within the context of this "standard." The tapes themselves are rewound every year and the documentation is verified to ensure that the data can be interpreted and that any errors can be accounted for. A complete documentation package includes not only a record layout but also a complete history of how and why the data were collected or created,

how they were used and within what technological environment they were managed.

This set of technical and procedural standards has been designed to ensure that future researchers can gain both physical access to and intellectual control over the data stored in the Archives. By adhering to these standards, the National Archives has ensured that for at least the data files that it has acquired it will not have to support a museum of computer technology in order to ensure the future retrievability of data.

Until recently, this set of technical and procedural standards has been sufficient with respect to the acquisition of data files that can be easily converted to a simply structured software-independent format. It has become clear, however, that such an approach may not be adequate for the large volumes of highly significant data that are stored in the complex and diverse data-processing environments that have emerged.

With this in mind, a study was commissioned to determine the extent to which the national and international standards world could offer potential solutions. Based on an understanding of the standards landscape, the study suggested that the National Archives focus its efforts on a number of specific areas. It highlighted the significance of OSI, and suggested that the Archives pay special attention to the following standards: ODA (Office Document Architecture); MACDIF (Map and Chart Digital Interchange Format); ISO 8211 (Data Descriptive File for Information Exchange); FTAM (File Transfer and Access Method); TOP (Technical and Office Protocols).

In presenting its recommendations, the study suggested that the National Archives' involvement in standards development activities be coordinated within the context of the new Information Technology Standards policy issued by Treasury Board. This policy establishes Treasury Board as the lead agency responsible for coordinating the development of information technology standards for government-wide adoption.

In consultation with Treasury Board, the National Archives intends to pursue a number of the recommendations of the study. Based on earlier research projects and in consultation with other government institutions, it will continue to study the applicability of ISO 8211 and MACDIF to archival considerations. It will also initiate a study to explore the applicability of ODA.

In undertaking these projects, however, the Archives will ensure that its work fits within the mainstream of national and international standards development activities. For instance, the National Archives and Records Administration in Washington is embarking on an important new standards development project in collaboration with the U.S. National Bureau of Standards. This landmark two-year effort will result in a comprehensive policy framework and standards development strategy directly benefiting all archival institutions.

For more information contact:
Automated Information Systems
Government Records Branch
National Archives of Canada
Ottawa, Ontario
K1A 0N3 ■

■ Important Acquisitions

Among others, two federal institutions have transferred important archival records to the Government Archives Division of the Historical Resources Branch.

Agriculture Canada has transferred a major group of records from the Research Branch, Prairie Region, Indian Head, Saskatchewan. These are the records of the office of the Superintendent of the Experimental Farm, and they date from 1908 to 1980. The accession contains some ninety-six metres of records. Under the

Experimental Farm Station Act of 1886, the farm was established in 1888 by Order-in-Council as one of five federal experimental farms. Its main function was to introduce practical farming techniques to settlers in the West.

Correctional Services Canada Penal Museum in Kingston has transferred nine metres of registers of Kingston Penitentiary, dating from c. 1840 to 1967. The institution was designated for the incarceration of prisoners of both Upper and Lower Canada by the *Act of Union* of 1840. In 1867, the Government of Canada became responsible for its maintenance and management by virtue of Section 91 of the *BNA Act*. ■



Experimental Farm, Indian Head, Saskatchewan, 1923 (PA-19269).

■ Special Records Management Course in Charlottetown

For reasons of economy and effectiveness the Department of Veterans Affairs in Charlottetown requested a special on-site course — Introduction to Records Management — last fall. The course was adapted to the department's requirements as a case-file operation that would permit the large number of staff to be trained quickly.

Although the National Archives normally offers its government records courses to all federal departments, it limits to two or three the number of participants from any one institution. In this case, however, the course was tailored to meet the special needs of Veterans Affairs.

Bernard de Repentigny, a senior consultant at the National Archives, and Michel Lafontaine, Records Improvement Officer in Veterans Affairs, modified the course content to the department's needs. Mr. Lafontaine, and other departmental supervisors participated in giving sessions to the employees. This gave the students a new perspective on their supervisors and made them more aware of the intricacies of managing records operations.

An evaluation of the course indicated that the participants were extremely pleased with the experience and saw benefits in terms of their current job performance as well as promotion possibilities. Mr. Kascyz said that the large-scale training effort had been a big morale booster for the staff and gave them an important opportunity to interact with each other and with the instructor. Mr. de Repentigny was also pleased with the results, although he said having all participants from the same organization reduced the variety of experience that could be shared. ■

Veterans Affairs anticipates that with customized materials and the increased experience of records supervisors as instructors, it could handle its future introduction-level training in house. This progress is consistent with the National Archives' long-term plan to concentrate its professional development efforts on higher levels and specialized topics. ■

In the case of the Department of Veterans Affairs, circumstances justified a special records management course. Greg Kascyz, Records Manager in Charlottetown said "We can't be considered the norm; we are a head office in an isolated area."

■ New Assistant Director General

On 22 February, the National Archivist, Dr. Jean-Pierre Wallot, announced the appointment of Cynthia Durance to the position of Assistant Director General in the Government Records Branch.

The information explosion and the rapid succession of departmental electronic formats for computer records require a radically changed strategy that is compatible with market forces in the private sector, information standards in related sectors, and emerging Treasury Board policies on information technology and practices. As Assistant Director General, Ms. Durance will develop proposals over a two-year period for a revised departmental strategy fully consistent with the technology environment.

Ms. Durance has worked at the National Library of Canada since 1975. She was the Director of the Cataloguing Branch which is responsible for the national bibliography, *Canadiana*. As Director of the Office for Network Development, she was responsible for research and development on information technology, and telecommunications standards for library applications. Prior to her appointment at the National Library, she held various managerial positions in university libraries.



Cynthia Durance.

With a Bachelor of Arts degree from the University of Toronto and a Master of Library Science degree from McGill University, she has had during her career extensive experience in managing the development and implementation of data standards, in developing cooperative programs, and in planning. She has also worked internationally in a wide range of forums, including UNESCO and the International Federation of Library Associations (IFLA), dealing with information and computer science, standards, policy and planning. ■

Recent Moves

Government Records Branch
Fontaine Building, 6th Floor
200 Sacré Coeur Blvd.
Hull, Quebec
J3X 4C6

Director General
D.L. McDonald 953-5710

Assistant Director General
C.J. Durance 953-6003

Automated Information Systems Division

Director
J.F. McDonald 953-5721

Records Management and Micro-graphic Systems

Director
R. Westington 953-5731

Evaluation
M. Roy 953-5786

Scheduling
J.J. Malette 953-5734

Professional Development and Publications

R. Czerny 953-5754

Advice and Research

M. Andrews 953-5781

Federal Records Centres

Director
T. van Leyen 953-5713

The following have not changed their address:

Personnel Records Centre

Director
J.H. Paveling 954-4142

Information Services

C. Beaule 954-4140

EDP Services

G. Mannoly 954-4168

Records Services

K. Creighton 954-4154

The *Bulletin* is published by the Government Records Branch and Public Programs Branch of the National Archives of Canada. To submit articles or receive the *Bulletin* write to: *Government Records Bulletin*, National Archives of Canada, 395 Wellington St., Ottawa, Ontario, K1A 0N3

Co-ordinator: Winston Gomes

Editors: Jane Heney

Blanche Gaudreault

récents
Déména

Déménagements ■ **recents**  Les résultats de l'évaluation révèlent que les participants sont très satisfait·e·s de leur expérience. Beaucoup estiment que cette formation peut non seule-
ment sensibiliser les participants à la complexité du processus de gestion des documents.

Une séanc
formation
spéciale

Dans le cas du ministère des Affaires des anciens combattants, les circonstances justifiaient un cours spécifique au bénéfice des personnes ayant participé à la guerre d'Algérie. Cela en gestation des documents. Nous étions d'accord avec le gestionnaire des documents de l'association Charlotetown, Greg Kaczyk lorsqu'il déclara : « Nous ne pouvons être assimilés à la norme, car nous formons une phie des documents et de la microgratification des systèmes de la gendarmerie canadienne. »

Le contenu du modèle par Bernard de ReopeningY, chef de la formation des Systèmes de la gendarmerie canadienne évoque une situation dans laquelle les participants ont acquis une meilleure connaissance du travail militaire. Grâce à cette érotote collégiale, les participants ont développé des compétences avec des superviseurs du secteur public. Ces derniers sont chargés de présenter les différents combattants, qui ont été formés pour servir dans diverses unités de l'armée canadienne. Les superviseurs sont également responsables de la formation des nouveaux membres de l'armée canadienne.

Michel Lafontaine, agent de l'amélio-

ration des dossier du ministère des Affaires des anciens combattants, a déclaré : « Nous devons nous assurer que les anciens combattants sont correctement informés sur les droits et obligations qu'ils ont en vertu de la loi. Nous devons également veiller à ce que les anciens combattants reçoivent une compensation appropriée pour leur service à l'armée canadienne. »

Le contenu du modèle par Bernard de ReopeningY, chef de la formation des Systèmes de la gendarmerie canadienne évoque une situation dans laquelle les participants ont acquis une meilleure connaissance du travail militaire. Grâce à cette érotote collégiale, les participants ont développé des compétences avec des superviseurs du secteur public. Ces derniers sont chargés de présenter les différents combattants, qui ont été formés pour servir dans diverses unités de l'armée canadienne. Les superviseurs sont également responsables de la formation des nouveaux membres de l'armée canadienne.

Le Bulletin est publié par la Direction des documents gouvernementaux et la Direction des programmes publics des Archives nationales du Canada. Pour soumettre des articles ou pour recueillir les renseignements pertinents à l'adresse suivante : Winston Gomes, Bulletin des documents gouvernementaux, Archives nationales du Canada, 395, rue Wellington, Ottawa (Ontario), K1A 0N3.

Meilleure de bibliothécaires universitaires. Dans des postes de cadre, elle a occupé diverses fonctions de bibliothécaire nationale, engagée par la Bibliothèque nationale, Avant d'être titulaire de diplôme de l'université de Toronto, qui est obtenu dans des bibliothèques universitaires, elle a obtenu une maîtrise en bibliothéconomie, à l'Université de McGill (les arts) et de l'Université de Montréal (baccalauréat en sciences humaines). Ainsi, elle a également travaillé au sein de l'Institut national de la recherche scientifique (INRS), à l'Université de Montréal, où elle a enseigné les sciences politiques et l'administration publique. Elle a également travaillé au sein de l'Institut national de la recherche scientifique (INRS), à l'Université de Montréal, où elle a enseigné les sciences politiques et l'administration publique. Elle a également travaillé au sein de l'Institut national de la recherche scientifique (INRS), à l'Université de Montréal, où elle a enseigné les sciences politiques et l'administration publique.

Mme Cynthia Durancé.



Pour déterminer un exemple plausible de l'étude
ou d'autres renseignements sur la par-
ticipation des archives nationales à la par-
ticipation de normes relatives à
l'échange de données et de docu-
ments, on est privé de communiquer
avec la:
Division des systèmes automatisés
d'information
Archives nationales du Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0N3

La brusque augmentation de la quantité de données et la succession rapide des supports électroniques pour documents méritent une stratégie différente. Il est nécessaire d'abord de faire connaître les méthodes de numérisation et de numériser les documents pour faciliter l'accès à l'information. Les normes de sécurité doivent être respectées et les stratégies doivent être adaptées au contexte des entreprises. Mme Duranage a également insisté sur la nécessité de développer des stratégies de partenariat avec les institutions universitaires et les organismes gouvernementaux pour promouvoir la recherche et le développement dans ce domaine.

Le 22 février 1988, l'Archiviste national, M. Jean-Pierre Wallot, annonce la nomination de Cynthia Durançage au poste de directeur général adjoint à la Direction des documents gouvernementaux. M. Jean-Pierre Wallot, annone également la nomination de Daniel Gosselin au poste de directeur général adjoint à la Direction des archives nationales.

Nouveau directeur général adjoint

Cependant, au moment d'entreprendre ces projets, les Archives nationales ont assuré qu'ils étaient dans un état acceptable pour la réalisation de ces projets. Les Archives nationales ont donc été chargées de mettre en place une politique de soutien à tous les établissements d'archives.

Acquisitions importantes

Principale organisation du travail d'établissement des normes en technologie de l'information qui doivent être adoptées à l'échelle gouvernementale.

En consultation avec le Conseil du Trésor, les Archives nationales entendent suivre plusieurs recommandations de l'étude. Se fondant sur des projets de recherche antérieurs et en consultation avec d'autres établissements gouvernementaux, elles vont continuer à étudier l'application de la ISO 8211, du MACDIF et de l'ODA/ODIF au contexte des archives.

En fait, la technologie dont les Archivistes nationales se servent pour gérer leurs fonds de documents pour stockage, en un format standardisé à cette « norme ». Les banques de données d'IBM. Tout fichier de données est donc fondé sur une autre technologie est converti, pour finir dans le stockage, en un format standardisé à cette « norme ».

Si l'on élabore des normes techniques et procédurales, c'est pour que ces futurs chercheurs puissent avoir accès aux documents stockés et intellectuellelement aux documents physiquement plus importants. En adoptant ces normes, les archives nationales se sont assurées que celles n'auront pas à maintenir un musée de technologies démodées qui garent la future accessibilité des documents que grâce à l'application des technologies modernes.

Il est toutefois devenu clair qu'une simple structure simple n'a pas de valeur logique. Il faut toutefois traiter les données de manière détaillée pour tirer le meilleur parti des diverses installations informatiques dans les stocks en grande quantité et avec une grande qualité.

Il existe plusieurs façons d'arranger les données dans les stocks qui ont vu le jour depuis les années cinquante. Les deux principales sont les suivantes :

- La première méthode consiste à utiliser un système de fichiers. Chaque document est stocké dans un fichier distinct. Les informations sont organisées de manière à ce que les données peuvent être facilement consultées et manipulées. C'est une approche simple mais peu efficace pour traiter les données de grande quantité.
- La deuxième méthode consiste à utiliser une base de données. Chaque document est stocké dans une table de base de données, où les informations sont organisées de manière à ce que les données peuvent être facilement consultées et manipulées. C'est une approche plus complexe mais plus efficace pour traiter les données de grande quantité.

des sont rebondies tous les ans et l'on vérifie la documentation pour s'assurer que les données peuvent être interprétées et que toute erreur peut être corrigée. Pour être complète, la documentation doit comprendre non seulement un cliché d'énergie extrême, mais également des renseignements sur les raisons pour lesquelles les données ont été recueillies ou créées, la façon dont elles ont été utilisées et le contexte dans lequel elles ont été utilisées.

en veillant à ce que l'information qui a une valeur historique permanente soit conservée.

Normes relatives à l'échange d'information électronique

Bulletin des documents gouvernementaux

Pour atteindre les buts visés, le Conseil du Trésor a approuvé recommandations de plusieurs organismes qui constituent la fondement d'un poste documentaire de gestion intégral. Ces principes recommandent que soit appliquée une approche de principe qui permet une gestion des fonds documentaires au gouvernement. Ces principes nécessitent une gestion, quel que soit le support utilisée (papier, microfiche, ruban d'ordinateur ou disque optique). Les institutions gouvernementales devront élaborer une stratégie coordonnée et exécuter un véritable contrôle sur les fonds documentaires. Pour ce faire, il suffit de développer :

Le document traite également des droits que lui confèrent les denus vellés initiatives gouvernementales qui visent à garantir une meilleure gestion des fonds documentaires des institutions gouvernementales. L'un des principaux objectifs visés, qui découle de la technologie de l'information et des rapports de l'Archiviste national sur la gestion des documents, est la gestion totale des ressources en information à l'intérieur d'un cadre global et uniforme. D'autreurs, un Conseil du Trésor a approuvé un plan d'action pour assurer la sécurité et la confidentialité de l'information dans le secteur public. Ce plan d'action a été élaboré par le Comité du Planification et de l'Information du Gouvernement du Canada, qui a recommandé une approche intégrée de l'information dans tous les niveaux de l'administration publique. Le Comité a recommandé que l'information soit traitée comme une ressource stratégique en matière de gestion de l'information au sein de l'administration publique. Cela signifie que les exigences en matière de confidentialité et de sécurité doivent être respectées à tous les niveaux de l'administration publique.

des droits que lui conférent les deux

Le gouvernement a laissé entendre qu'il prendrait des mesures pour rendre l'utilisation du numéro d'assurance sociale plus facile. Ces mesures devraient être rendues possibles par l'application de la loi sur la protection des renseignements personnels. La loi sur la protection des renseignements personnels aux sociétés de la finance sociale, qui a été adoptée en 1974, a pour objectif de protéger les renseignements personnels sensibles tels que les renseignements sur la santé et la sécurité sociale, les renseignements sur la famille et les renseignements sur le revenu. La loi sur la protection des renseignements personnels a été adoptée pour protéger les personnes contre l'exploitation abusive de leurs renseignements personnels.

Le document expose les grandes lignes de plusieurs initiatives que le gouvernement prendra pour renforcer et améliorer le droit d'accès du public à l'information concernant les institutions fédérées et pour protéger les renseignements personnels.

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

- Dans ce numéro...
 - Accès à l'information et protection des renseignements personnels
 - Normes relatives à l'échange d'informations électronique
 - Acquisitions importantes
 - Nouveau directeur général
 - Une séance de formation spéciale
 - Démenagements récents

